

云南城投置业股份有限公司
内部审计管理制度

目 录

第一章	总则	1
第二章	内部审计工作要求及职责	2
第三章	内部审计人员及工作范围	4
第四章	内部审计工作	5
第五章	审计结果运用	9
第六章	内部审计工作的保障与支持	9
第七章	责任追究	11
第八章	附则	11

第一章 总则

第一条 为了加强对公司的经营、财务活动的审计与监督，建立健全内部审计制度，改善经营管理，提高经济效益，保障股东的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国审计法》、《中国内部审计准则》、《审计署关于内部审计工作的规定》等国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件的规定以及《云南城投置业股份有限公司公司章程》（以下简称“《公司章程》”），结合公司实际，特制定本制度。

第二条 本管理制度适用公司本部及公司全资或控股的二级单位及项目公司、非控股但具有主导地位的公司及单位（以下简称“下属单位”）。

第三条 内部审计，是指公司负责内部审计的机构或者履行内部审计职责的内设机构和内部审计人员对公司及下属单位财务收支、经济活动、内部控制、风险管理，以及公司内部管理的领导人员履行经济责任情况等实施独立客观的监督、评价和建议，促进单位完善治理、实现目标的行为。

第四条 内部审计的目的是为监督公司经营政策、方针以及财务管理制度、财经纪律在公司及下属单位的贯彻执行；查处违规行为，保护公司资金、财产的安全与完整；强化公司的经营管理，为提高经济效益，规避经营风险，实现经营战略目标服务。

第二章 内部审计工作要求及职责

第五条 内部审计工作要求：

（一）遵守国家的法律、行政法规、部门规章、规范性文件的规定以及公司发布的各项规章制度。

（二）以公司经营目标为工作中心，以事实为依据，以国家法律和公司制度为准绳，客观、公正地反映、分析各运营单位、部门的经济活动，评价经营管理者的经济责任，提出恰当的审计意见，作出正确的审计结论和建议。

第六条 审计委员会隶属于董事会，负责对公司内外部审计工作的领导、监督及评估，根据《云南城投置业股份有限公司董事会审计委员会实施细则》履行职责权限。审计部为公司审计管理部门，全面负责公司的内部审计工作。

第七条 公司内部审计依照本制度对公司及下属单位的财务收支和各项经济活动进行审计监督和评价，对董事会负责，并接受审计委员会的监督指导。

第八条 内部审计的主要工作职责：

（一）对公司及下属单位贯彻落实国家重大政策措施情况进行审计；

（二）对公司及下属单位发展规划、战略决策、重大措施以及年度业务计划执行情况进行审计；

（三）对公司及下属单位财务收支进行审计；

（四）对公司及下属单位固定资产投资项目进行审计；

（五）对公司及下属单位经济管理和效益情况进行审计；

（六）对公司及下属单位内部控制及风险管理情况进行审计；

（七）对下属单位的法定代表人（或主要负责人）履行

经济责任情况进行审计；

（八）督促落实审计发现问题的整改工作；

（九）对公司下属单位的内部审计工作进行指导、监督；

（十）公司要求办理的其他事项。

第九条 内部审计的主要权限：

（一）要求公司相关部门及下属单位按时报送发展规划、战略决策、重大措施、内部控制、风险管理、财务收支等有关资料，以及必要的计算机技术文档；

（二）参加公司及下属单位有关会议，召开与审计事项有关的会议；

（三）参与研究制定公司有关制度，提出制定内部审计相关制度的建议；

（四）检查公司及下属单位有关财务收支、经济活动、内部控制、风险管理的资料、文件和现场勘察实物；

（五）检查公司及下属单位有关计算机系统及其电子数据和资料；

（六）就审计事项中的有关问题，向有关单位和个人开展调查和询问，取得相关证明材料；

（七）对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为及时向单位主要负责人报告，经同意作出临时制止决定；

（八）对可能被转移、隐匿、篡改、毁弃的会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，报经单位主要负责人批准后，予以暂时封存；

（九）提出纠正、处理违法违规行为的意见和改进管理、提高绩效的建议；

（十）提出通报内部审计结果以及整改情况的建议；

（十一）法律、法规、规章规定的其他权限。

第三章 内部审计人员及工作范围

第十条 内部审计人员的要求：

（一）内部审计工作应根据公司发展的规模、审计的范围和审计工作的经常化、专业化的要求及需要配备适当数量的专职会计师、经济师、审计师等业务骨干组成公司内部审计队伍。

（二）审计人员应依法审计、忠于职守、客观公正、廉洁奉公、保守秘密；审计人员不得滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊、泄露秘密。审计人员在审计工作中取得的资料不得用于与审计工作无关的目的。

（三）当遇有重大、复杂审计项目任务时，要求相关职能部门的有关人员与审计人员共同参与并组成专项审计组。必要时，可聘请外部人员或借助社会审计机构进行专题审计或专案审计。

（四）审计人员与被审计对象或审计事项有利害关系的，应在确定审计方案前提出声明并予以回避。审计调查时，审计人员不得少于两人。

（五）能持续保持积极的学习态度，随时掌握最新的业务知识和技能，以保持和提高专业胜任能力。能恰当地与他人进行有效沟通，妥善处理好与相关单位和人员的关系。

（六）审计人员应当按规定使用履职过程所获取的信息和资料，保守履职过程中所知悉的商业秘密及其他涉密信息。

第十一条 工作范围主要包括：

（一）合规审计。对经营过程中遵守相关法规、政策、

流程、计划、预算、程序、合同协议等合规事项的情况作出评价。

（二）风险审计。对公司内部控制中的风险管理状况进行审查和评价。

（三）效益审计。对公司及所属公司经济管理效率和效果情况进行审计。

（四）任期经济责任审计。对下属单位法定代表人（或主要负责人）的任期经济责任进行审计。

（五）其他审计。包括建设项目审计、物资采购审计等专门审计以及法律、法规规定和公司主要负责人或者权力机构要求办理的其他审计事项。

第四章 内部审计工作

第十二条 编制审计工作计划

根据公司经营管理的要求和具体情况，在调查研究的基础上，审计部拟订年度审计工作计划，经总经理办公会拟定，党委会前置讨论研究，报审计委员会审议后由董事会批准后实施。

第十三条 通知被审计对象

审计项目实施方案由该审计项目的审计组长制定，经审计部分管领导审批通过后实施。审计部应提前3日向被审计对象下达“审计通知书”，被审计对象接到通知后，应按有关要求作好各项准备工作，积极配合，并为开展审计工作提供必要的工作条件。

第十四条 组织实施项目审计

（一）依据被审计对象实际情况，可采取就地审计与送

达审计、定期审计与不定期审计、抽查审计与全面审计、专项审计、专案审计等多种审计方式。在审计过程中，审计人员应作好审计记录，收集必要的审计证据。

（二）重大、复杂的审计项目，审计组进驻被审计单位正式开展审计工作前，可要求被审计单位召集有关经营管理人员参加与审计组的见面会，介绍有关情况，明确审计要求，以取得被审计单位或被审计对象以及其有关人员的理解与配合。

第十五条 归集审计工作底稿

内部审计人员在审计查证工作结束后，要对审计记录、证明材料、审计结果进行分析、整理、复核，然后编制审计工作底稿。必要的材料需经被审计单位负责人或被审计对象签字确认。

第十六条 撰写审计报告

（一）审计人员根据审计结果，依据审计制度对被审计对象的被审事项作出客观公正的评价。审计报告要做到主要事实清楚，证据确凿、相关、充分、合法，评价客观，结论恰当，处理意见正确。

（二）审计报告报送审定前，应征求被审计对象的意见。被审计对象对审计报告有异议的，审计组应当进一步核实、研究和确认。如报告经确认确有不实之处，应当修改审计报告。

（三）征求被审计对象意见后，应当形成正式审计报告、审计意见书（如需）、审计决定（如需）、管理建议书（如需）报公司相关会议决策机构批准后，将审计报告及审计整改通知书下发至被审计对象。

（四）经济责任审计报告需提报总经理办公会审议，由党委会审定，除经济责任审计报告以外的其他专项审计报告提报总经理办公会审定。同时向组织人事部和纪检室抄送经济责任审计报告。上述与审计委员会职权相关的审计报告，须同时报送审计委员会。

第十七条 因特殊、临时或突击需开展的审计项目，可采用简易程序，由审计部提报审计需求，报董事长批准后实施。

第十八条 审计报告（正式稿）出具后，由于发现新的事实或证据，可能影响到已出具审计报告结论的客观、公允性时，被审计对象应于收到审计报告（正式稿）之日后的 30 天内应将上述事实或证据提交审计部进行核实。审计部应于收到被审计对象提交的证据之日后的 30 天内（根据具体情况可延期）对被审计对象提交的事实或证据进行核实后，认为：

（一）该事实或证据对已出具的审计报告结论并不构成影响的，不修改已出具的审计报告结论；

（二）该事实或证据对已出具审计报告结论构成影响并须修改原审计报告结论的，应编制《补充审计报告》，经公司相关会议决策机构批准后向被审计对象下发。

第十九条 审计决定主要包括：

（一）责令改正，被审计对象有轻微违规行为的，责令改正其轻微违规行为。

（二）限期整改，针对审计中发现的被审计对象存在的有关问题进行限期整改。

（三）限期上缴，限期上缴经审计认定应当上缴的财产和物资。

（四）限期退还，限期退还违规、违法所得和被侵占的公司财产。

（五）移交纪检部门，对审计发现违反有关党内法规、法律法规和规章制度问题的，作为问题线索移交纪检部门。

第二十条 被审计对象的申诉

（一）被审计对象在收到审计部作出的审计决定不服的，可自审计决定正式下达之日起 30 日内向公司相关会议决策机构书面提出申诉。申诉期间，原审计报告和审计决定照常执行。

（二）对被审计对象提出的申诉。经公司相关会议决策机构研究后确需对不适当的决定予以纠正的，由审计部予以办理。

第二十一条 审计资料归档

项目审计结束后，审计部审计人员应按照审计档案管理的规定，做好审计资料的整理、立卷和归档工作。

第二十二条 审计查出问题整改追踪

（一）被审计单位为审计整改工作的责任主体，负责组织制定整改计划，并执行整改方案，并在规定期限内形成整改报告。审计部对审计查出问题按立行立改、分阶段整改、持续整改三种类型进行分类。整改完成后，由被审计单位提出销号申请，审计部按流程对达到销号条件的问题予以销号，实现闭环管理。

（二）公司审计部负责对整改全过程进行跟踪检查，实行台账管理、不定期检查及定期通报等机制来监督整改进度。

（三）审计查出问题具体整改规定按公司下发的审计整改相关办法执行。

第五章 审计结果运用

第二十三条 审计结果运用

(一)对内部审计发现的典型性、普遍性、倾向性问题，应当会同相关业务部门及时分析研究，制定和完善相关管理制度，建立健全内部控制措施。

(二)内部审计应当加强与纪检监察、合规管理、内控管理等其他内部监督力量的协作配合，建立信息共享的工作机制。

(三)内部审计结果及整改情况应当作为公司对被审计对象进行考核、任免、奖惩和相关决策的依据。

第六章 内部审计工作的保障与支持

第二十四条 为统筹管理好内部审计工作，公司有权对具有控制关系的各级下属单位的内部审计工作直接进行安排和组织实施，有权抽调各公司的专职审计人员承担公司组织和安排的内部审计工作任务。

第二十五条 公司应切实保障内部审计部门和审计人员保持应有的独立性：

(一)内部审计部门和人员应有的独立、客观立场不因公司的经营活动而受到影响；

(二)审计人员在审计计划的制定、实施和审计报告的提出过程中，应不受控制和不被干扰；

(三)任何单位和个人不得干预、阻挠内部审计工作。

第二十六条 公司应为内部审计部门提供必要的工作条件，以确保内部审计部门能及时掌握履行职责所需的信息。

第二十七条 公司应保证内部审计部门履行职责所必须的经费支出。

第二十八条 公司应自觉接受内部审计监督,提供必要的工作条件和审计所需资料和数据,支持、配合好内部审计部门的工作,不得以任何理由拒绝审计或提供虚假资料和数据。

第二十九条 审计人员执行审计业务实行回避制度。审计人员若与被审计对象(含被审计单位主要负责人)存在利害关系并有可能妨碍公正的,应以书面方式主动提请回避;被审计对象(含被审计单位主要负责人)认为与审计人员有利害关系并有可能妨碍公正的,也可书面要求审计人员回避。

第三十条 审计人员依照本制度执行审计任务,受公司的支持和有关制度的保护,任何组织和个人不得以任何理由和方式拒绝、阻碍审计人员执行审计任务,不得以任何方式拒不执行审计处理决定、严禁对审计人员进行打击、报复。

第三十一条 公司根据内部审计颁布的内部审计准则,结合公司实际,逐步建立和完善内部审计业务规范,以保障内部审计工作合规、有效开展。

第三十二条 公司应建立内部审计工作考核、评价、奖惩机制,充分调动审计人员的积极性,不断提高内部审计工作质量。

第三十三条 内部审计人员通过内审发现执行制度好、遵纪守法、经济效益显著的部门或下属单位,内部审计可以向公司提出给予相应表彰或奖励的建议。

第三十四条 内部审计机构对揭发、检举、提供审计线索的有功人员,可以向公司提出给予表彰或奖励的建议。

第七章 责任追究

第三十五条 被审计对象及相关人员违反本制度，具有下列情形之一，情节轻微的，由审计部报请公司按照相关规定进行处理；涉嫌违法的，移交司法机关依法追究其法律责任：

（一）阻挠、妨碍审计工作、拒绝提供有关文件及资料的；

（二）抗拒审计监督检查的；

（三）弄虚作假，隐瞒事实真相的；

（四）无正当理由拒不执行审计意见书和审计处理决定的；

（五）恐吓、威胁、打击报复审计人员的。

第三十六条 审计人员违反本制度，滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄露秘密，情节轻微的，依照有关规定处理；涉嫌违法的，移交司法机关依法追究其法律责任。

第八章 附则

第三十七条 本制度最终解释权归属审计部。

第三十八条 本制度经董事会批准，自正式发布之日起执行，原制度自行废止。

第三十九条 如制度规定与国家及地方有关法律、法规、规章不一致的，以法律、法规、规章有关规定为准。